

Додаток  
до рішення 11 сесії  
районної ради  
7-го скликання  
Від «16.02.2017р.» № 3

**СТАТУТ  
ЗОЗІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ  
ШКОЛИ І-ІІІ СТ.  
ЛИПОВЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Погоджено заступник голови РДА  
Погоджено начальник відділу освіти РДА  
Погоджено начальник фінансового управління РДА

О.М.Фурманюк  
І.Я.Косач  
Л.І.Заєць

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ЗОЗІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТ. ЛИПОВЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ знаходиться у власності територіальної громади району.
- 1.2. Власник здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей відповідно до діючого законодавства України, делегованих повноважень органом управління освітою Липовецької районної державної адміністрації в межах кошторисних призначень.
- 1.3. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланк, має право відкривати рахунки в органах державного казначейства.
- 1.4. Школа у своїй діяльності підпорядкована органу управління освітою Липовецької районної державної адміністрації Вінницької області, Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України.
- 1.5. Найменування школи : повне українською мовою – ЗОЗІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТ. ЛИПОВЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
- 1.6. Місцезнаходження школи: вул. Соборна, 10 с. Зозів, Липовецький район, Вінницька область, 22525.
- 1.7. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.
- 1.8. Головними завданнями школи є:
  - забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
  - виховання громадянина України;
  - виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
  - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
  - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості в учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; реалізація права учня на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учня;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу людини і суспільство;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань

1.9. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “ Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.11. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

- 1.14. У школі створюються та функціонують: МО вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, природничо-математичних, початкових класів та вихователів ГПД, класних керівників, психолог.
- 1.15. Класи у закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.
- 1.16. Індивідуальне навчання у заклад організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.
- 1.17. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.
- 1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником.
- 1.19. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

- 2.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.  
У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку.  
План роботи затверджується радою школи.
- 2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

- 2.3. Річний план школи заслуховується і схвалюється рішенням педагогічної ради, затверджується радою школи і погоджується відділом освіти.
- 2.4. Робочий навчальний план школи заслуховується і схвалюється рішенням педагогічної ради, погоджується радою школи та затверджується відділом освіти.  
У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручними, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.6. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.
- 2.7. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють (для повнолітніх - особистої заяви), а також свідоцтва про народження (копія), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу.
- 2.8. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.9. Переведення учнів закладів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерства освіти і науки України.  
У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності заяви батьків до директора із зазначенням причини переходу та довідки, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.  
Учні, які за станом здоров'я мають навчатися за індивідуальною формою, зараховуються на підставі довідок районної психолого-медико-педагогічної консультації, довідок лікувально-консультаційної комісії, заяв батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.10. Для учнів початкової ланки за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.  
Зарахування до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня визначається відповідно до санітарно –гігієнічних вимог.

2.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

2.12. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України)

2.13. За погодженням з органом управління освітою, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14. Тривалість уроків в школі становить: у початковій ланці 35 – 40 хвилин, в основній та старшій – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженнями з органом управління освітою та державною санітарно-епідеміологічною службою. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується керівником закладу. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.15. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.16. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У першому і другому класах ,а також з окремих навчальних предметів у третьому, четвертому класах дається словесна оцінка досягнень учнів. У третьому – одинадцятому (дванадцятому) класах навчальні досягнення учнів оцінюються за 12-ти бальною шкалою.

2.17. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

- 2.18. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником(державної підсумкової атестації- головою атестаційної комісії).
- 2.19. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
- 2.20. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається відповідно до чинного законодавства.
- 2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти .В окремих випадках учні за станом здоров'я ,або з інших поважних причин,можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.
- 2.22. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
  - по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
  - по закінченні школи - атестат про повну загальну середню освіту.
- Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності.
- 2.23. За відмінні успіхи у навчанні учні 3 – 8, 10 (10-11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники школи III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» а бо срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про бвзову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми заохочення: похвальні листи, туристична поїздка, тощо ( в межах коштів передбачених на ці цілі).
- 2.24. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 2.25. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком затвердженим Кабінетом Міністрів України.

### **ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є: учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 3.3. Учні мають право:
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
  - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
  - на доступ до інформації з усіх галузей знань;
  - брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
  - брати участь у роботі органів громадського врядування в школі;
  - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
  - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
  - на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
  - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- 3.4. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загально - культурний рівень;
  - дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
  - бережливо, ставитися до державного, громадського і особистого майна;
  - дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
  - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
  - дотримуватися правил особистої гігієни.
- 3.5. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 3.6. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.



- 3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами. Трудові відносини між адміністрацією навчального закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.
- 3.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується відділом освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
- 3.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 3.10. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.
- 3.11. Директор школи призначає класних керівників. Завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.
- 3.12. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України „Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.
- 3.13. Педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі, гідності;
  - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров’я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
  - участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;
  - вибір форми та здійснення підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
  - проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
  - проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- внесення керівництву закладу і органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
  - соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
  - об'єднання у професійні спілки та членство у інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 3.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 3.15. Педагогічні працівники зобов'язані:
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
  - контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
  - нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
  - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
  - виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
  - виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
  - виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
  - готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
  - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудової угоди;
  - виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою;
  - брати участь у роботі педагогічної ради;
  - вести відповідну документацію.
- 3.16. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

- 3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати форми навчання і виховання дітей;
  - обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
  - звертатись до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
  - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
  - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.
- 3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
  - забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
  - поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
  - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
  - виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
  - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- 3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 3.21. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
  - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
  - проводити консультації для педагогічних працівників;
  - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 3.22. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися статуту школи;
  - виконувати накази та розпорядження директора школи;
  - рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1.           Управління школою здійснюється його власником.

Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор. Директор може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор призначається начальником відділу освіти Липовецької РДА за погодженням з районною радою та адміністрацією.

4.2.           Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- відповідає за зміст, правильну підготовку та оформлення документів відповідно до чинної Інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування школи є:

➤ Загальні збори колективу, що скликається не менш одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи - зборами трудового колективу;
- учнів школи II-III ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів – по 7 чоловік.

4.4. Термін їх повноважень становить один навчальний рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.5. Право скликати загальні збори має голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини загальної їх кількості, директор школи, власник.

4.6. Загальні збори:

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.7. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.7.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного, учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою; розширення колегіальних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.7.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічного забезпечення навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в школі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо удосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.8. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначається загальними зборами школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше як на третину.

4.9. Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту школи, доводиться в семиденний термін до відома педколективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

4.10. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.11. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів колективу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи (перспективний та річний) та здійснює контроль за їх виконанням;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагороджень випускників школи золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю „За досягнення у навчанні" та похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", листами;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік; заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві

гуртка, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.12. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.12.1. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Робота педагогічної ради планується перспективно та у річному плані роботи закладу.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.12.2. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;



- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.13. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.14. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов для доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.14.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.14.2. Піклувальна рада формується у складі 10-18 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

4.14.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомірними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.14.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні, з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.14.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

- 4.15. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відповідним органом управління освітою.  
Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.  
Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
- 4.16. У школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

- 5.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.
- 5.2. Майно, закріплене за комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.
- 5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів: математики, фізики, хімії, біології, української мови, зарубіжної літератури, іноземної мови, історії, географії, музичного мистецтва та класів, в яких навчаються учні I ступеня, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, підсобних та допоміжних приміщень тощо.
- 5.6. Школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

- 6.1. Фінансування закладу здійснюється уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.
- 6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти освітньої субвенції, районного бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

6.3.Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкована школа. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5.Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1.Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2.Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

8.1.Державний контроль за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2.Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, відділ освіти Липовецької районної державної адміністрації, власником.

8.3.Основною формою державного контролю за діяльністю школи є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4.У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше одного-двох разів на рік.

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає власник .
- 9.2. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, призупинення діяльності.
- 9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.  
З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.
- 9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновникам.
- 9.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 10.1. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, членів та працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи використовуватимуться виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації її мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.
- 10.2. В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), її активи будуть передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Керуючий справами виконавчого апарату  
Липовецької районної ради

Ю.М.Тітенко